

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 24/06/2022 | Edição: 118 | Seção: 1 | Página: 77

Órgão: Ministério do Meio Ambiente/Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

## PORTARIA ICMBIO Nº 512, DE 21 DE JUNHO DE 2022

Programa de Gestão de modalidade de teletrabalho  
(02070.000674/2021-49).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências atribuídas pelo artigo 24 do Decreto nº. 10.234, de 11 de fevereiro de 2020, designado pela Portaria Casa Civil nº 1.280, de 09 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 10 de novembro de 2021, Seção 2, pág. 01;

Considerando o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando que o avanço da gestão e da tecnologia utilizada por este ICMBio possibilita o trabalho remoto ou à distância, notadamente com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

Considerando o disposto nos arts. 44; 116, inciso X; 117, incisos I e II; 138 e 139, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando o disposto no art. 6º, § 6º, do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995;

Considerando a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, que estabelece as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de Programa de Gestão;

Considerando a Portaria nº 462, de 06 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de nº 235, Seção 1, fls. 217, de 8 de dezembro de 2017, que trata da autorização do Ministro do Meio Ambiente ao ICMBio para realizar o Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, nos termos do que dispõe o art. 6º, § 6º, do Decreto nº 1.590/1995;

Considerando, a Portaria MMA nº 295, de 7 de julho de 2021, publicada no Diário Oficial da União de nº 128, Seção 1, fls. 141, de 09 de julho de 2021, que autoriza a implementação do Programa de Gestão, no âmbito do Ministério do Meio Ambiente e entidades vinculadas;

Considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e

Considerando as vantagens e benefícios diretos e indiretos provenientes do teletrabalho para o agente público, para a Administração, para os demais entes e para a sociedade, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho, no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), em regime de execução integral ou parcial, nos termos da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Parágrafo único. A implementação do Programa de Gestão ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

### CAPÍTULO I

#### DO TELETRABALHO

##### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 2º As atividades dos servidores, empregados públicos e estagiários em exercício no ICMBio podem, excepcionalmente, ser executadas fora de suas dependências, de forma remota com utilização de recursos tecnológicos, sob a denominação de teletrabalho parcial ou integral, observadas as diretrizes, os

termos e as condições estabelecidos nesta Portaria.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV - gestor da unidade organizacional: titular de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), Função Comissionada do Poder Executivo (FCPE), Função Gratificada (FG), Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores (GSISTE) e Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP);

V - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

VI - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, ou mesmo que nas dependências do órgão, mas distantes da unidade de lotação, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

VII - regime parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Portaria;

VIII - regime integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

IX - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

X - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do ICMBio que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 4º A realização do teletrabalho é facultativa ao agente público, mediante aprovação do gestor da unidade organizacional, e abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, por meio de sistema eletrônico institucional, não se constituindo, portanto, direito ou dever do agente público.

Parágrafo único. É facultado à Administração proporcionar o revezamento entre os agentes públicos, para fins de regime de teletrabalho.

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades cuja natureza demande os seguintes atributos:

I - maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - complexidade exija elevado grau de concentração;

III - baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas; ou

IV - conhecimentos específicos sobre o tema.

Art. 6º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo;

III - representar prejuízo na execução das atividades administrativas e de logísticas; e

IV - representar prejuízo ao desenvolvimento de atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente:

a) regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;

b) monitoramento ambiental;

c) gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;

d) ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;

e) conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;

f) estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais;

g) execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; e

h) orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.

Parágrafo único. A Administração poderá exigir a presença física do agente público sempre que a execução das atividades em teletrabalho representar prejuízo ao desenvolvimento.

Art. 7º São objetivos do Programa de Gestão:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

II - melhor adequação da força de trabalho;

III - contribuir com a redução de custos no poder público;

IV- atrair e manter novos talentos;

V - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos do ICMBio;

VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VIII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 8º A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao Plano Estratégico do ICMBio, é requisito para a implantação do teletrabalho na unidade organizacional.

Parágrafo único. Os gestores das unidades organizacionais dos agentes públicos que participarão do teletrabalho estabelecerão as metas e os prazos a serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade, devendo ser realizadas avaliações periódicas de acompanhamento e avaliação das metas e dos resultados alcançados.

Art. 9º A meta de desempenho do agente público em regime de teletrabalho deverá ser superior ao percentual estipulado para os agentes públicos que executarem as mesmas atividades nas dependências do ICMBio, em razão de não ter interferências externas na execução do trabalho, como

atendimento ao público e outros fatores.

Art. 10º Faculta-se ao agente público em regime de teletrabalho, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do ICMBio.

Parágrafo único. No caso do caput, o agente público deverá manifestar previamente à Administração o dia e horário que irá prestar serviços nas dependências do ICMBio, para disponibilização dos equipamentos e espaço físico necessários.

Art. 11. É vedada a realização do teletrabalho por agentes públicos que desempenham suas atividades onde a presença física seja necessária.

Art. 12. A participação dos agentes públicos indicados no Programa em tela condiciona-se à publicação de ato no Boletim de Serviços (BS) e/ou no Boletim de Gestão de Pessoas (BGP).

## Seção II

### Seleção dos Participantes

Art. 13. O dirigente da unidade organizacional dará conhecimento aos seus subordinados do teor desta Portaria e do interesse da unidade na implementação do Programa de Gestão.

Parágrafo único. A Portaria autorizativa da unidade organizacional conterá os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao Programa de Gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

- I - total de vagas;
- II - regimes de execução;
- III - quadro de atividades;
- IV - vedações à participação;
- V - prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;
- VI - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VII - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 14. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade organizacional selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do Programa de Gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, prioritariamente, os seguintes critérios, na seleção dos participantes:

- I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - pessoa com deficiência ou pessoa com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 13.146, de 06 de junho de 2015;
- IV- agentes públicos que tenham dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, que necessitem de acompanhamento e cuidados devidamente comprovados por junta médica oficial;
- V - agentes públicos que tenham dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com idade até 5 (cinco) anos; e
- VI - agentes públicos residentes em localidades mais distantes de sua unidade de lotação ou exercício do ICMBio no ato de publicação desta Portaria ou da publicação do processo seletivo.
- VII - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- VIII - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

IX - com vínculo efetivo.

§ 3º É facultado, a cada 1 (um) ano de desempenho de suas atividades em teletrabalho, o dirigente da unidade promover o revezamento entre os interessados em participar do Programa de Gestão.

Art. 15. Compete a unidade organizacional interessada em atuar em teletrabalho dar início a instrução processual, contendo, no mínimo:

I - requerimento da unidade (teletrabalho), documento disponível no SEI;

II - despacho com a indicação dos agentes públicos da unidade que irão atuar em teletrabalho, quando já houver as definições;

III - manifestações das unidades imediata e superior;

IV - instrução processual pela CGGP;

V - deliberação do Presidente por meio da assinatura da Portaria; e

VI - publicação.

§ 1º No decorrer da instrução processual, a Administração poderá solicitar outras informações não inicialmente previstas.

§ 2º A avaliação da teletrabalho na unidade deverá ocorrer no processo tratado neste artigo.

Art. 16. Compete ao agente público interessado em atuar em teletrabalho dar início instrução processual, contendo, no mínimo:

I - requerimento Servidor Termo Ciência (teletrabalho), documento disponível no SEI;

II - despachos favoráveis da chefia imediata e superior; e

III - instrução processual pela CGGP.

§ 1º No decorrer da instrução processual, a Administração poderá solicitar outras informações não inicialmente previstas.

§ 2º A autorização do agente público para atuar em teletrabalho será encaminhada no processo da unidade organizacional em exercício relacionada ao teletrabalho.

§ 3º A autorização do agente público fica condicionada a instituição do teletrabalho em sua unidade organizacional de exercício.

§ 4º Após a autorização do agente público, o Plano de Trabalho e a Avaliação deverão ocorrer no processo tratado neste artigo.

Art. 17. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente será admitido:

I - em regime integral;

II - no interesse da Administração;

III - se houver teletrabalho instituído na unidade organizacional de exercício;

IV - por até 3 (três) anos, permitida a renovação por período igual ou inferior ou enquanto vigente o efeito causador da autorização para execução no exterior, podendo ser avaliado a qualquer momento.

V - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VI - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade fundamentadas pelas chefias imediata e superior e posterior deliberação do Presidente.

§ 2º Será concedido prazo de até 2 (dois) meses para o retorno às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, a contar da publicação da publicação da Portaria.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa fundamentada das chefias imediatas e superior.

§ 4º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 5º Não há vedação ao local de domicílio do agente público que se encontrar em teletrabalho, devendo, todavia, estar ciente de que deve cumprir com todas as suas responsabilidades, incluindo a necessidade de estar disponível e localizável para contato e o comparecimento no ICMBio quando convocado, devendo estar convocação se dar pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

### Seção III

#### Do plano de trabalho

Art. 18. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do Programa de Gestão deverá assinar, juntamente com a chefia imediata, o plano de trabalho, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas expressas em entregas esperadas;

II - o regime de execução em que participará do Programa de Gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - o termo de ciência e responsabilidade contendo, no mínimo:

a) a declaração de que atende às condições para participação no Programa de Gestão;

b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;

c) as atribuições e responsabilidades do participante;

d) o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho;

e) a declaração de que está ciente de que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nesta Portaria;

f) a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento e prestação de serviços extraordinários bem como adesão a banco de horas;

g) a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

h) a declaração de que está ciente quanto:

1. ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

2. as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput será registrado em sistema informatizado.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 3º As metas serão apresentadas em entregas esperadas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas no quadro de atividades, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade; e

IV - entregas esperadas.

#### Seção IV

Da avaliação das entregas do plano de trabalho

Art. 19. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante avaliação da chefia imediata, trimestralmente, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A avaliação que trata o caput também deverá ser submetida às instâncias superiores, Gabinete da Presidência, Gerência Regional, Coordenação Geral e Diretorias, conforme o vínculo hierárquico da unidade de exercício do agente público em teletrabalho.

§ 2º A avaliação que trata o caput deve ser registrada em escala, sendo avaliada em meta não entregue, meta parcialmente entregue ou meta entregue

§ 3º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja avaliação atribuída pela chefia imediata seja meta entregue.

§ 4º Em caso de discordâncias da avaliação das entregas do teletrabalho, poderá ser instada a chefia superior para decidir sobre o recurso apresentado.

Art. 20. O alcance das metas de desempenho pelos agentes públicos em regime de teletrabalho corresponderá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Em caso de atraso ou não da entrega dos produtos pactuados, a frequência terá registro proporcional ao resultado aferido, salvo por motivo devidamente justificado.

§ 2º O atraso ou a omissão na entrega do trabalho acordado, nos termos do § 1º deste artigo, poderá configurar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade.

§ 3º A concretização de volume de trabalho superior à meta inicialmente estipulada pela chefia não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

§ 4º A hipótese de não cumprimento das metas de desempenho acarretará notificação e, em um segundo descumprimento, desligamento das atividades de teletrabalho.

§ 5º O agente público que for desligado do regime de teletrabalho, devido ao descumprimento das metas, ficará impossibilitado de exercer as atividades no regime respectivo por período de 12 (doze) meses.

Art. 21. Os processos e demais documentos designados para o teletrabalho deverão ser acessados pelos sistemas eletrônicos utilizados pelo ICMBio.

Parágrafo único. O agente público detentor do acesso a processos e documentos, em virtude da atividade em teletrabalho, deve guardar sigilo a respeito das informações neles contidas, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 22. As ações de capacitação que supram lacunas de competência, como forma de desenvolvimento e aprimoramento do agente público deverão ser incluídas no plano de trabalho.

#### Seção V

Acompanhamento do Programa de Gestão

Art. 23. No mês de janeiro de cada ano, a unidade organizacional em teletrabalho realizará avaliação anual dos trabalhos realizados, mediante relatório técnico submetido à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), para posterior avaliação pelo Comitê Gestor, quanto aos efeitos e resultados

alcançados no ano anterior, contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema informatizado para o Programa de Gestão; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da CGGP e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do órgão ou entidade.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da norma de procedimentos gerais observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

## CAPÍTULO II

### DEVERES DOS AGENTES PÚBLICOS EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 24. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do teletrabalho:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - estar disponível e localizável para contato, caso necessário;

IV - atender às convocações, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para comparecimento às dependências do órgão, no interesse da Administração Pública e sempre que houver necessidade da unidade organizacional;

V - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

VI - consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

VII - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia;

VIII - informar ao gestor da unidade, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional ou por meio do SEI, sobre a evolução do trabalho, como também indicar provável dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - reunir-se com a chefia imediata, conforme estipulado no plano de trabalho, para apresentar resultados parciais e finais, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações; e

XI - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 25. Compete exclusivamente ao agente público providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, sem qualquer ônus para o ICMBio.



### CAPÍTULO III

#### DEVERES DOS GESTORES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 26. Compete ao dirigente da unidade organizacional ou chefia superior dos agentes públicos em teletrabalho:

- I - dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão;
- II - divulgar nominalmente os participantes do Programa de Gestão, mantendo a relação atualizada;
- III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- IV - analisar os resultados do Programa de Gestão em sua unidade;
- V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do Programa de Gestão;
- VII - sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão; e
- VIII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

Art. 27. Compete ao chefe imediato dos agentes públicos em teletrabalho:

- I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;
- II - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- IV - dar ciência ao dirigente da unidade organizacional ou chefia superior sobre a evolução do Programa de Gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e
- V - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão nos relatórios periodicamente.

Parágrafo único. Compete à CGGP consolidar as informações encaminhadas pelas diretorias e gerências regionais para depois repassá-las ao Comitê Gestor para apreciação.

### CAPÍTULO IV

#### MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 28. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas por meio de relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
  - a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
  - b) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
  - c) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão;
  - d) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.
- II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:
  - a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
  - b) dificuldades enfrentadas;
  - c) boas práticas implementadas; e
  - d) sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria, quando houver.

§ 1º O relatório de que trata o caput deverá ser encaminhado pela CGGP ao órgão central do Sipec para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 de novembro.

§ 2º As atividades elencadas no quadro de atividades da unidade organizacional poderão ser revistas a qualquer tempo mediante a publicação de Portaria do Chefe da Unidade Organizacional no BS ou BGP.

Art. 29. Compete à Coordenação Geral de Administração, Tecnologia da Informação e Inovação (CGATI) viabilizar o acesso remoto e controlado dos agentes públicos em regime de teletrabalho aos sistemas do ICMBio, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

## CAPÍTULO V

### VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 30. É vedado ao agente público participar do Programa de Gestão:

I - que esteja em estágio probatório; e

II - que tenha sido apenado em procedimento disciplinar, enquanto durarem os efeitos da sanção aplicada, observada a possibilidade de requerimento após cessados seus efeitos.

Art. 31. O gestor da unidade organizacional poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão, desde que também manifestada e fundamentada pela unidade organizacional superior.

Art. 32. Será desligado do Programa de Gestão:

I - por solicitação do participante;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho presente no Plano de Trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no Programa de Gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude da alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na Portaria de Procedimentos Gerais da unidade, quando houver; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria.

## CAPÍTULO VI

### INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 33. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 34. Não será concedida ajuda de custo ao participante do Programa de Gestão quando não houver efetiva mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 35. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com hospedagem, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício ou outra de igual valor ou mais econômica.

Art. 36. O participante do Programa de Gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 37. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§ 2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 38. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da Administração para localidade diversa da sede do ICMBio, o agente em teletrabalho fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a Administração Pública federal, o endereço da unidade de exercício.

Parágrafo único. O agente em teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do ICMBio em exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Será utilizado sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput deverá permitir e/ou conter, no mínimo:

I - o quadro de atividades;

II - o plano de trabalho;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho;

V - a avaliação das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

§ 2º O quadro de atividades referido no inciso I do § 1º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade;

III - descrição da atividade; e

IV - entrega esperada.

Art. 40. O agente público participante do Programa de Gestão deverá ter ciência de que:

I - a participação no Programa de Gestão não modifica a sua unidade de lotação ou de exercício;

II - as atividades executadas no Programa de Gestão deverão ser cumpridas diretamente pelo próprio agente público, sendo vedada a sua realização por terceiros, agentes públicos ou não, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990;

III - as informações especificadas no § 1º do art. 28 da Instrução Normativa nº 65, de 2020, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, segundo a legislação, serão publicadas em sítio eletrônico do Ministério do Meio Ambiente e disponibilizadas ao órgão central do Sipec.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, a chefia imediata dará ciência formal, ao agente público, do descumprimento do prazo e suas consequências.

Art. 41. Compete à Diretoria de Planejamento, Administração e Logística (Diplan) proceder a análise e deliberação, fundamentada, sobre os casos omissos.

Art. 42. Ficam revogadas:

I - Portaria ICMBio nº 1.108, de 14 de dezembro de 2018 (ID nº 4333677), publicada no Boletim de Serviço de nº 56 - Edição Extra, de 18/12/2018.

II - Portaria ICMBio nº 630, de 30 de setembro de 2021 (ID nº 9712518), publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 01/10/2021.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor em 7 (sete) dias após a sua publicação.

**MARCOS DE CASTRO SIMANOVIC**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.